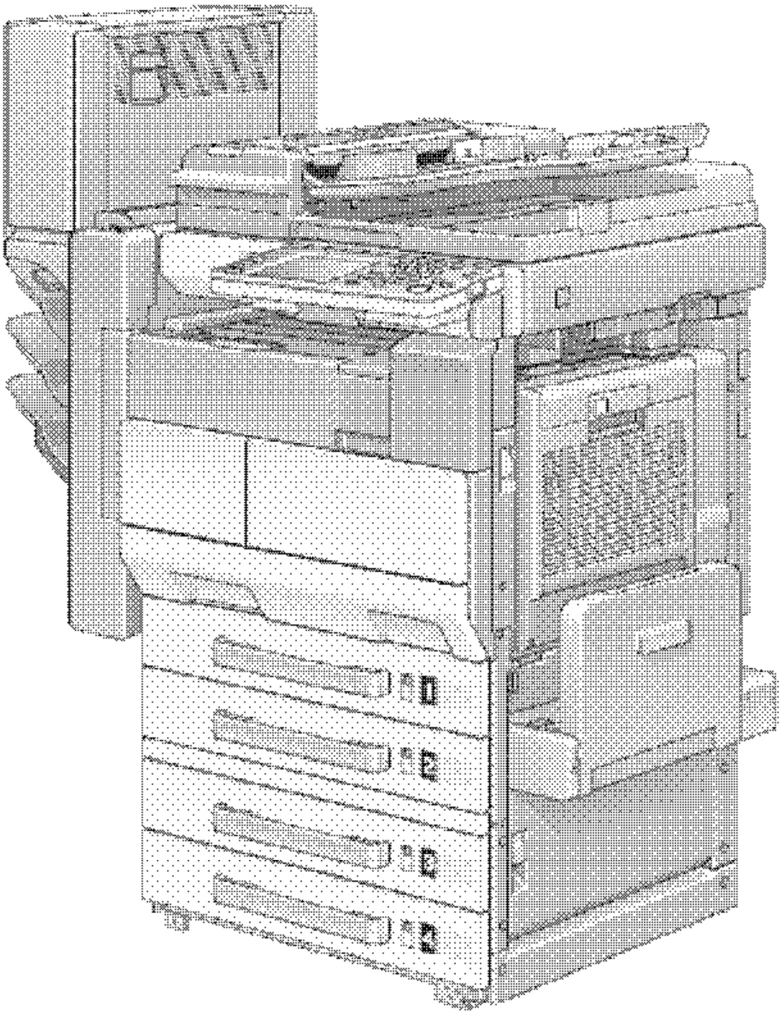
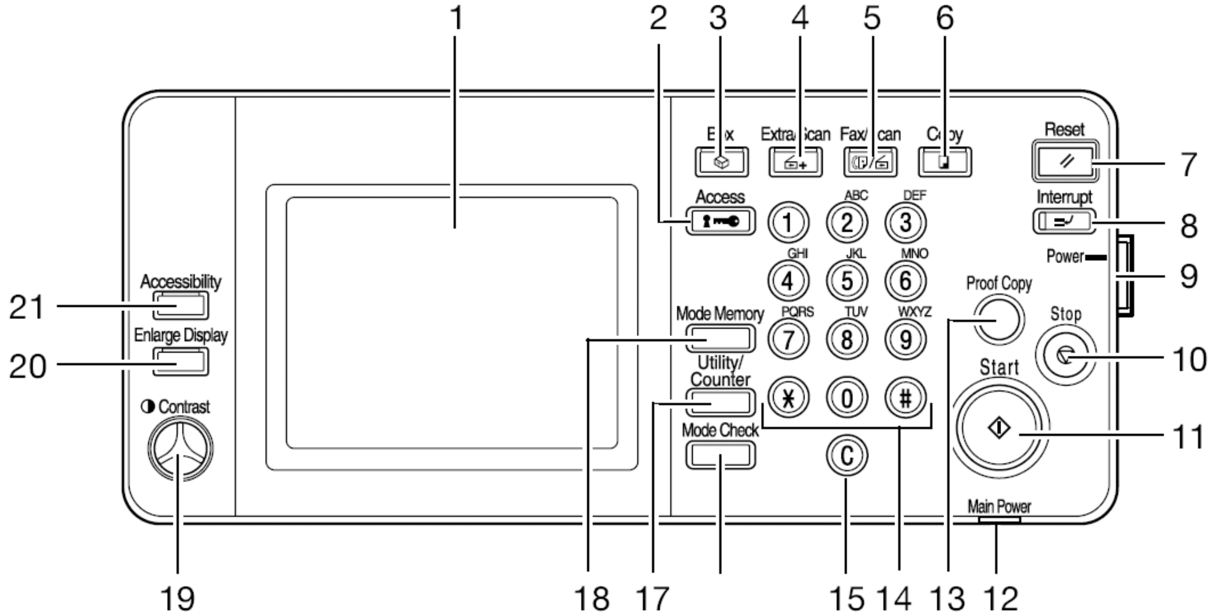
KONICA MINOLTA

bizhub 250/350
中文簡易說明書



如需詳細內容，請參閱隨機之操作手冊 [User Manual]

機身控制版面全圖



1. **Touch Panel　　輕觸版面**
2. **Access　　密碼鍵**
3. **Box　信箱**
4. **Extra Scan　　額外掃描**
5. **Fax/Scan　　傳真/掃描**
6. **Copy　　影印**
7. **Reset　　還原**
8. **Interrupt　　插隊**
9. **Power　　電源**
10. **Stop　　停止**
11. **Start　　影印鍵**
12. **Main Power Indicator　　總電源顯示燈**
13. **Proof Copy　　版本複印**
14. **Keypad　　數字鍵**
15. **'C' Clear　　清除數字鍵**
16. **Mode Check　　檢閱模式**
17. **Utility/Counter　　設定/錶數**
18. **Mode Memory　　模式記憶**
19. **Contrast dial　　版面光度調教**
20. **Enlarge Display　　版面放大**
21. **Accessibility　　版面顯示設定**

<u>中文簡易說明書</u>

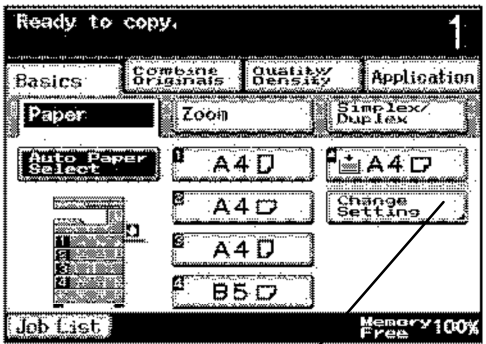


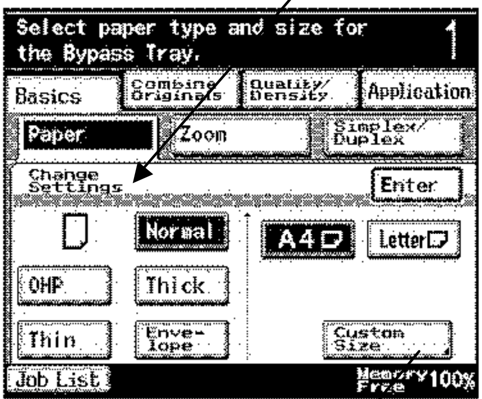
紙張 Paper

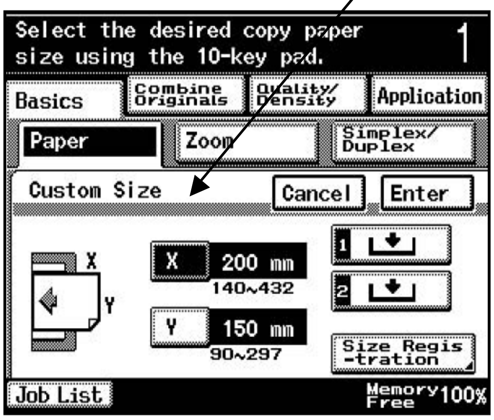
1. **在 [自動選紙 Auto Paper]模式中,**
   會根據原稿尺寸選擇相應紙張
2. **按[Paper]選擇所需之紙張**
3. **如複印標籤紙或厚紙請使用手送紙**
   (有箭咀符號之紙盤)

☞ <u>**更改手送紙類別及尺寸**</u>

1. **按 [Change Setting]**
2. **選擇<u>紙張類別</u>，如**: [Normal/ OHP…]
3. **選擇<u>紙張尺寸</u>，如** [A4 / Letter]
4. **要自行輸入紙張尺寸可按[Custom Size]**
5. **按[X]用數字鍵輸入紙張長度**
6. **再及[Y]用數字鍵輸入紙張寬度**
7. **要儲存此尺寸可按** [Size Registration]
   再選擇位置 [1] **或** [2]
8. **按** [Enter] **回前一頁**

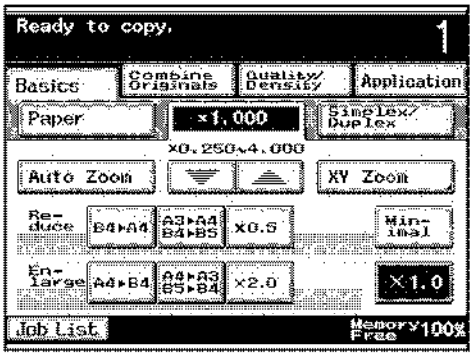






變焦比率 Zoom

1. **按 [Zoom] 選擇所需之比率**



2. **可再按[? / ?] 再作微調**

3. **或按[XY Zoom]**

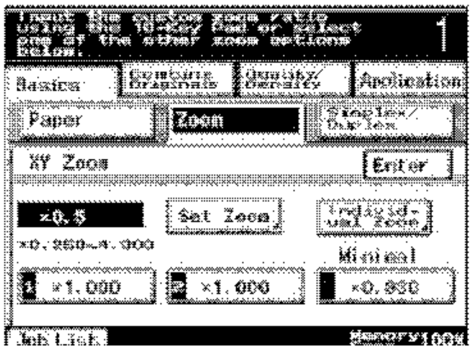
   ✓ **用數字鍵輸入所需比率,**

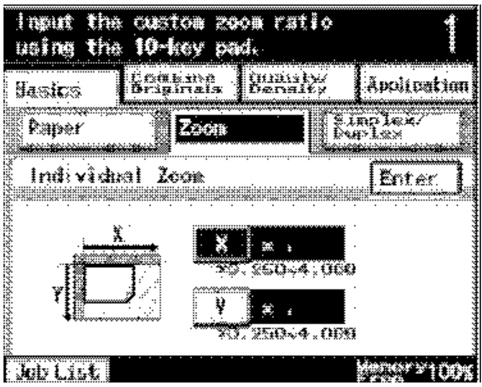
   可按[Set Zoom], 再按要儲存之位置 1 x1.000 **或** 2 x1.000

   ✓ **或按[Individual Zoom]**

   再按 [X]及[Y]

   輸入各自之倍率

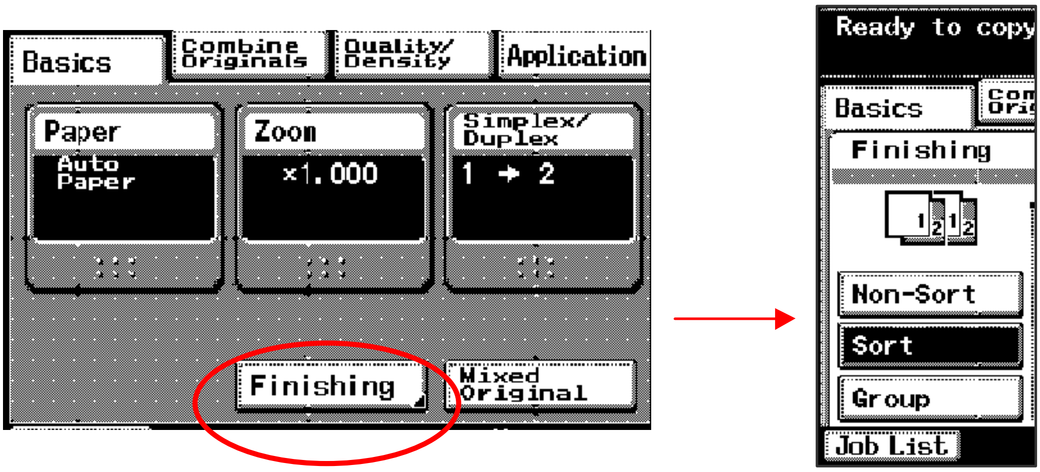


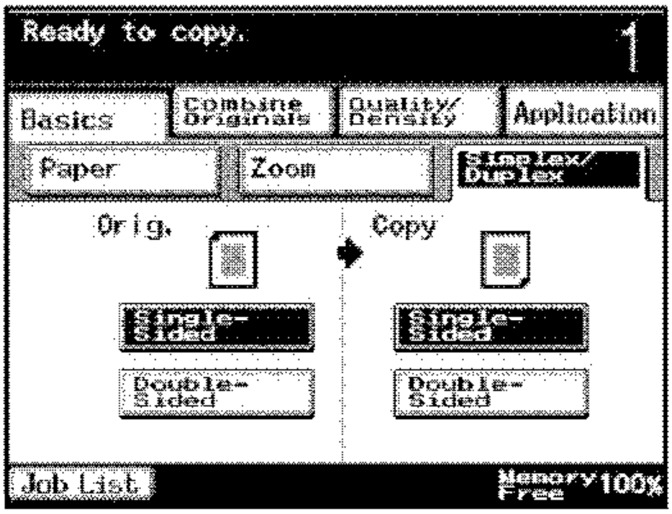


4. **再按 [Enter]**

分選 Sort

1. **按** Finishing **分別機**
2. **按** Sort **分頁**
3. **如沒有其他設定, 按** Start **影印鍵**



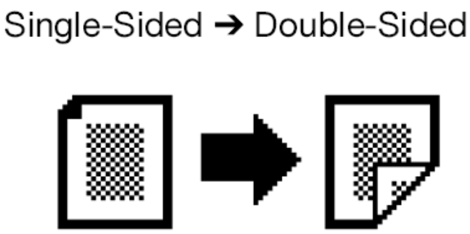


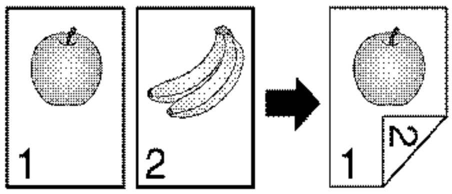
-單雙面影印 Simplex / Duplex

按 Simplex / Duplex [單面 / 雙面]

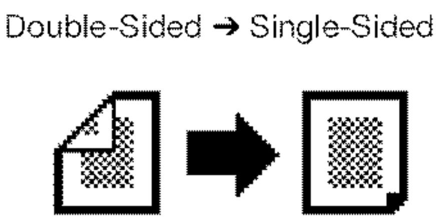
可選擇

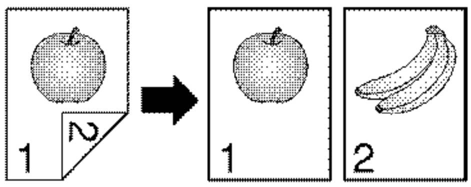
a．單面原稿 印 雙面副本 Single-sided ▶ Double-sided



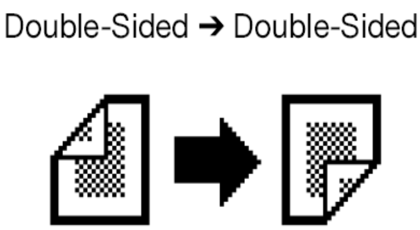


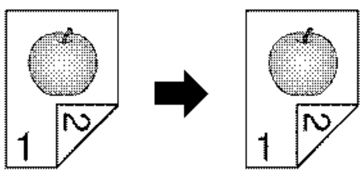
b．雙面原稿 印 單面副本 Double-sided ▶ Single-Sided





c.**雙面原稿 印 雙面副本** Double-sided ▶ Double-sided

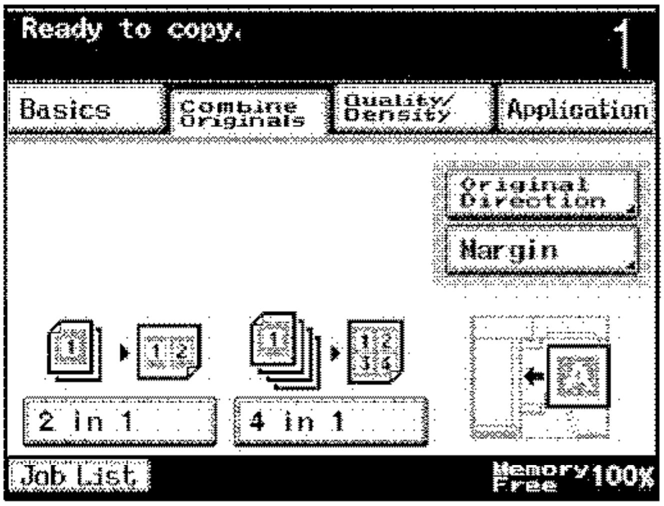




原稿組合 *Combine Originals*

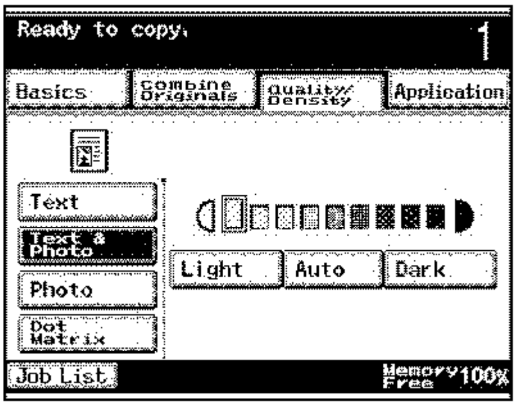
兩張原稿縮為一張，或四張原稿縮為一張

按原稿組合 Combine Originals 可選擇'2 合 1' 2in1，'4 合 1' 4in1 等功能

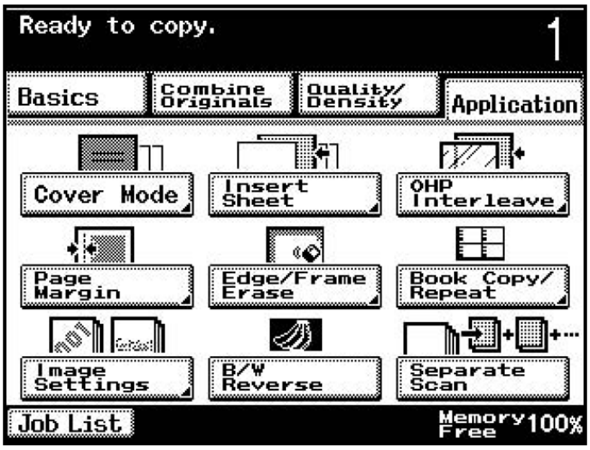


濃淡度 Quality Density

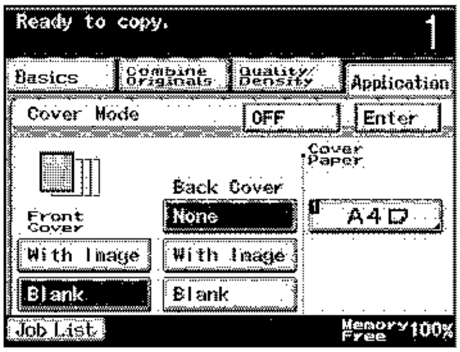
1. **按 [Quality Density] 濃淡度**
2. **按 [Lighter] 淡或[Darker] 濃調較濃淺度。**
3. **可再選擇原稿模式**
   - ✓ **[Text] 文字**
   - ✓ **[Photo] 圖片**
   - ✓ **[Text/Photo] 圖片**
   - ✓ **[Dot Matrix] 點陣原稿**



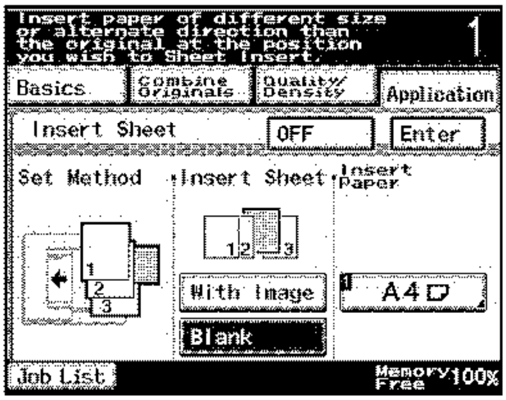
Application 應用功能



Cover Mode 插封面



1. 按 Application 應用功能
2. 按 Cover Mode 封面功能
3. 選擇前封面有有沒有影像或後封面有沒有影像
4. 及 哪一個紙盤放置前封面紙或後封面紙
5. 按 Ok 確定
6. 按 Start 影印鍵



Page Insertion 插頁

1. 選擇 Page Insertion 插頁
2. 選擇 Insert Paper 插頁紙盤
3. 選擇 With Image / Blank 有影像 / 無影像
4. 把不同尺寸或方向的紙放在要插頁的位置 （如左圖）
5. 按 Start 影印鍵

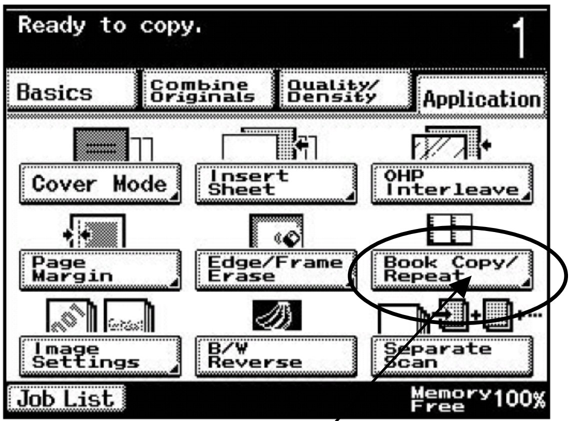
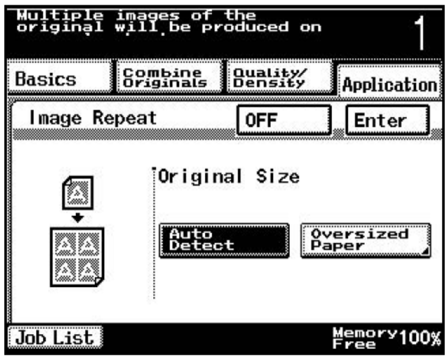
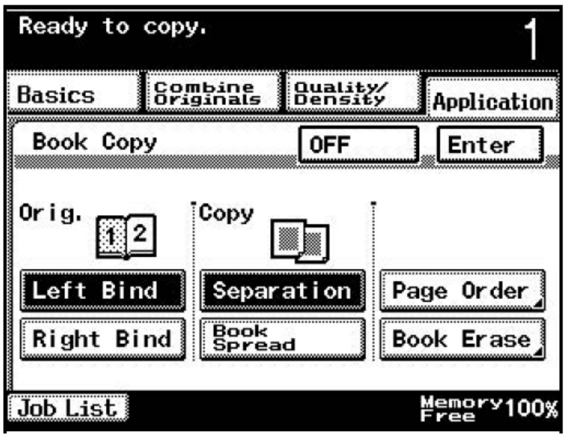


Image Repeat 影像重現



1. **按 Application 應用功能**
2. **按 Book Copy /Repeat 書本復印/重覆**
3. **按 Oversized Paper 自定尺寸**
4. **按 Image Repeat 影像重覆**
5. **按 Custom Size 自定尺寸，輸入 X 長度和 Y 寬度**
6. **按 OK 確定**
7. **按 Start 影印鍵**

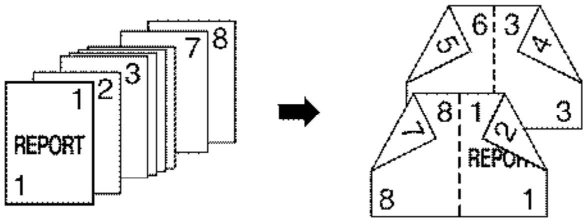
Book Copy 影印書本



1. **按 Application 應用功能**
2. **按 Book Copy/ Repeat 書本復印/重覆**
3. **按 Book Copy 書本復印**
4. **再按 Separation 分離，按 Enter 輸入**
5. **把書打開放在鏡面上，按 Start 開始**
6. **直至掃描整本書後，按 Finish 完成**
7. **再按 Start 影印鍵**

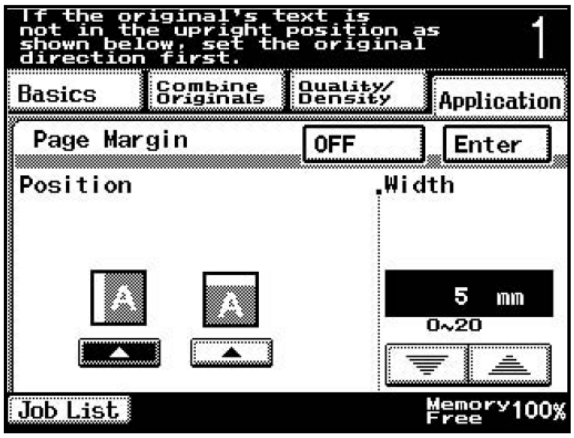
Booklet 製造小冊子

1. **按 Application 應用功能**
2. **按 Book copy/Repeat 書本復印/重覆**
3. **按 Booklet 小? 子**
4. **按 Start 影印鍵**



Page Margin 裝釘線

1. **按 Application 應用功能**
2. **按 Page Margin 裝釘線**
3. **選擇要加裝釘線的位置**
4. **按 OK 確定**
5. **按 Start 影印鍵**



Erase 刪除邊位

1. **按 Application 應用功能**
2. **按 Erase 四邊消去**
3. **選擇要刪除影像的位置及寬度**
4. **按 OK 確定**
5. **按 Start 影印鍵**

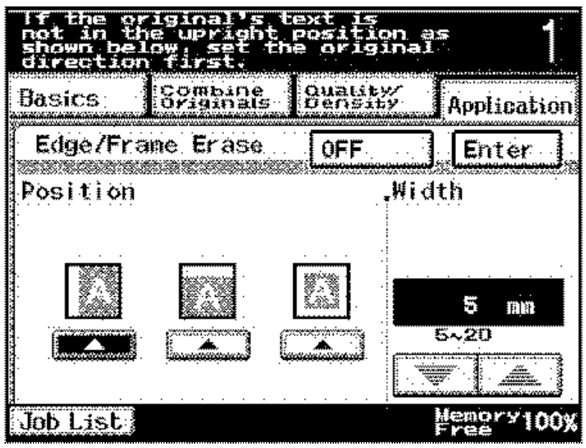
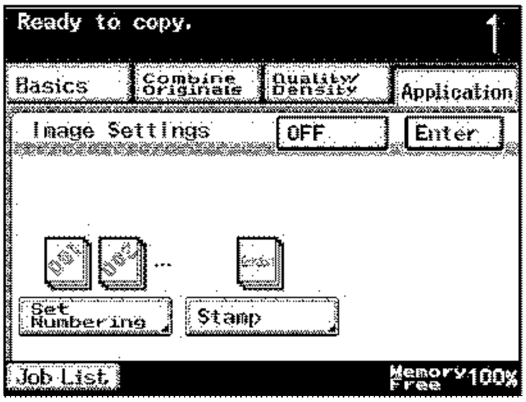
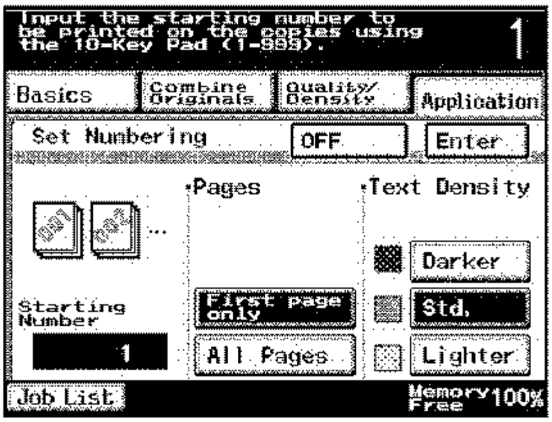


Image Settings 影像設定

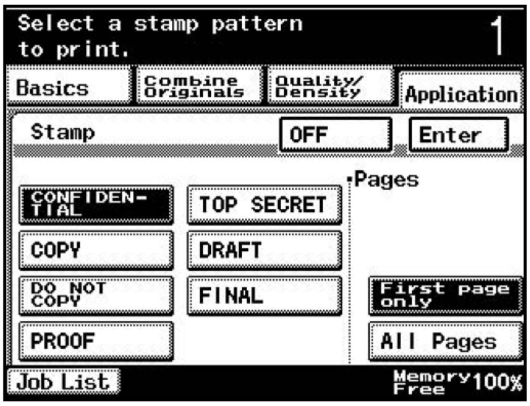


a). Set Numbering 份數設定



1. 按 Application 應用功能
2. 按 Image Setting 影像設定
3. 按 Set Numbering 分發
4. 選擇 Starting No. 開始數目
5. 選擇 First Page 只是第一頁 或

   All Pages 全部頁數
6. 選擇 濃度 Darker / Lighter 較深 / 較淺
7. 按 Start 影印鍵



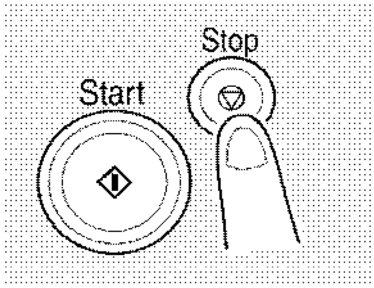
b). Stamp 標記

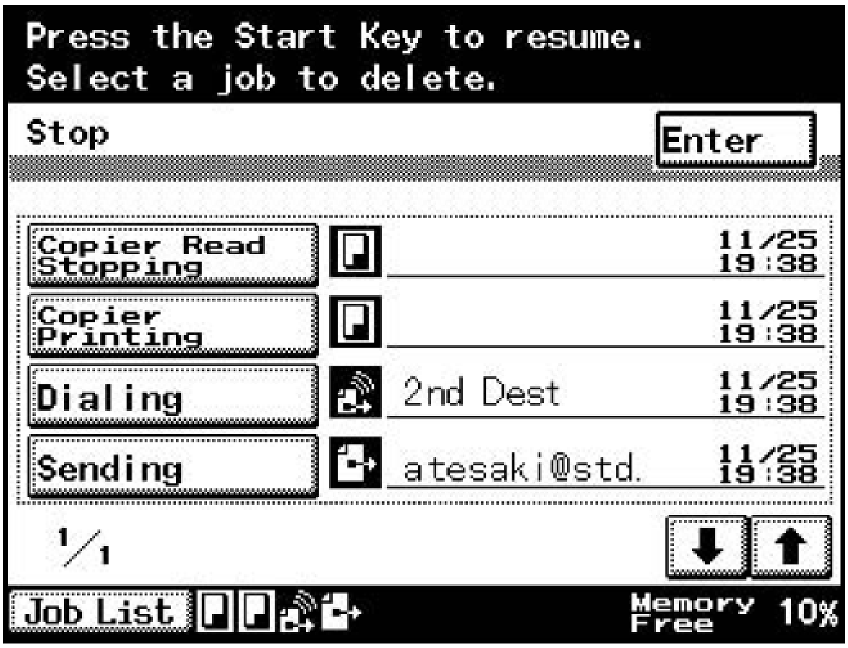
1. 按 Application 應用功能
2. 按 Image Setting 影像設定
3. 按 Stamp *標記*
4. 選擇 Confidential / Copy 等水印
5. 選擇 First Page 只是第一頁 或 All Pages 全部頁數
6. 按 Start 影印鍵

停止正在等候的工作

1. 按 Stop 停止

2. 選擇要清除的工作





傳真/掃描模式

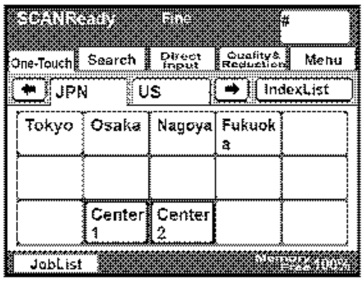
傳真掃描可分為以下 5 個畫面：

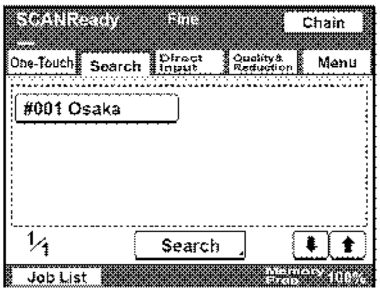
1. **One Touch 一按鍵**
2. **Search 搜尋**
3. **Direct Input 數字撥號**
4. **Quality/Reduction 質素 / 縮小**
5. **Fax Menu 傳真目錄**

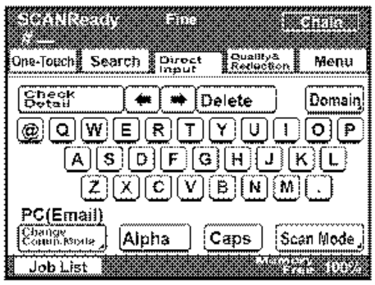
ONE TOUCH
可選擇已設定的一按鍵

SEARCH
搜尋公司名稱

DIRECT INPUT
直接輸入目的地

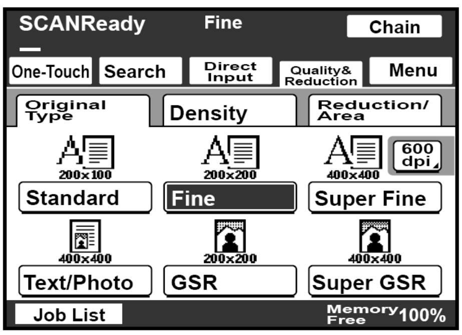


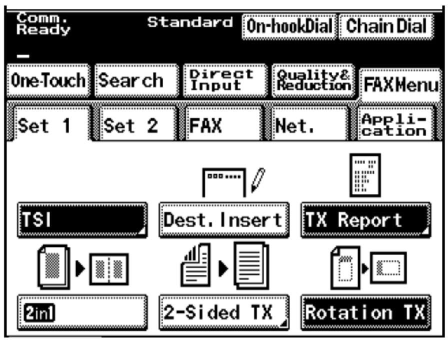




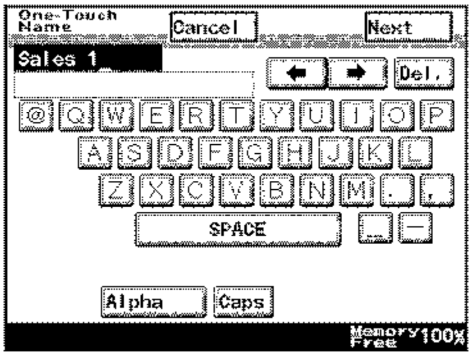
QUALITY / REDUCTION
選擇解像度或縮小原稿

FAX MENU
選擇雙面傳送或 2 合 1 等功能





Set One Touch Key 設定 “一按鍵”



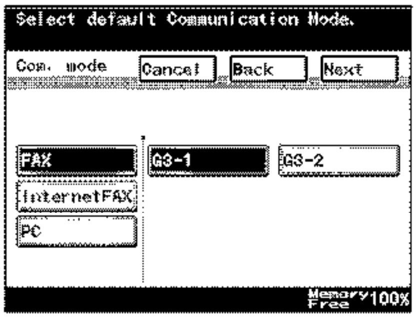
1. **Press 按 Utility/Counter**
2. **Press User Set 按“用戶設定”**
3. **Press Fax 按“傳真”**
4. **Press One Touch 按“一按鍵”**
5. **Select One Touch to Reg. 選擇位置**
6. **Input One Touch Name (max 12 characters) 輸入名稱**
7. **Press Next 按“下頁”**
8. **Press Fax & G3-1 選擇“傳真”和“G3-1”**

   ****如要掃描至電郵，按 PC 電腦再選擇 Email 電郵 (必須加裝** SU-502)

9. **Press Next 按“下頁”**
10. **Enter Fax Number 輸入“傳真號碼”**

    ****如要掃描至電郵，輸入電郵地址**

11. **Press Next 按“下頁”**
12. **Press Enter 4 times 按“輸入”四次**
13. **Press Exit 按“退出”**



Delete One Touch Key 消除一按鍵

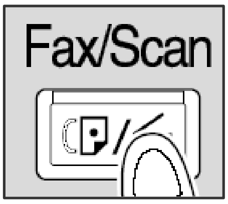
1. **Repeat the Step 1-3 重復以上 1-3 步驟**
2. **Select the key that you want to delete 選擇一按鍵位置**
3. **Press Delete 按“清除”**
4. **Press Enter 按“輸入”直至返回基本畫面**

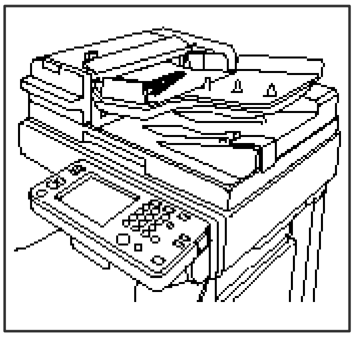
注：如 Admin1 中的 Admin. Set 設定為 Restrict One Touch Editing 用戶不能按用戶設定更改一按鍵資料，請聯略貴公司的 Admin.

如使用自動送紙器傳真文件

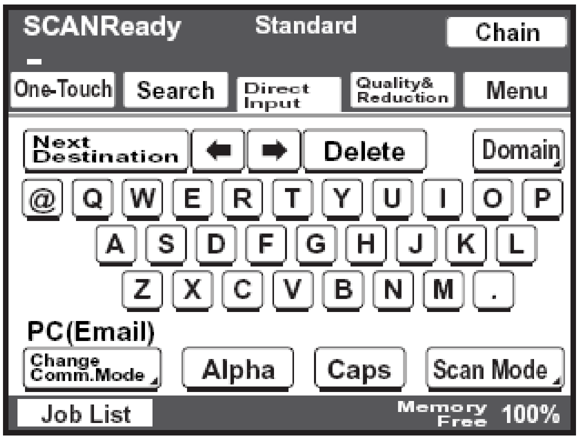
自動送紙器 Feeder 傳真文件

1 按 Fax / Scan 傳真掃瞄模式鍵





2 按 One Touch 一按鍵，選擇已經儲存的一按鍵 (詳情請參考設定一按鍵資料)



2.a 按 Direct Input 直接輸入，可直接輸入傳真號碼

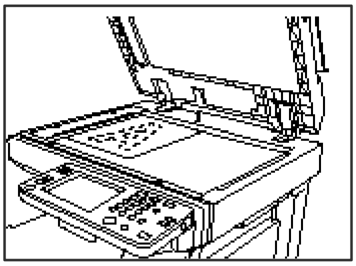
(當輸入多個目的地，可按 Next Dest. 下一目的地，輸入下一個，
最多每次可直接輸入 12 個目的地，如已儲存在一按鍵中，
最多可同時選擇 300 個一按鍵)

3 如要選擇雙面或 2 合 1 等其他設定
，請按 Fax Menu 傳真目錄
(請參考下頁)

4 按 Start 影印鍵

如使用鏡面傳真文件

B). Original Glass 鏡面傳真



1　如原稿放在鏡面傳真，方法同上

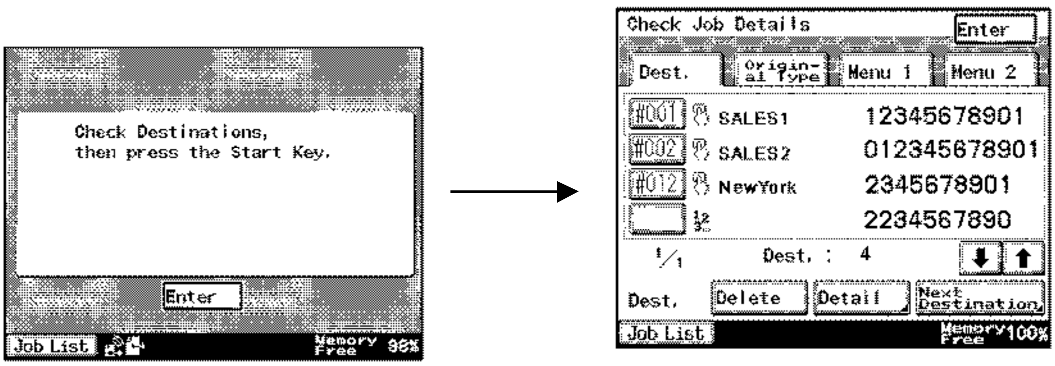
2　重覆以上步驟　(1-5)

3　完成掃描後，請按 Finish 完成，按 Start 影印鍵

(如原稿有多張，每放一張原稿，按 Start 影印鍵，完成後，按 Finish 完成，按 Start 影印鍵)

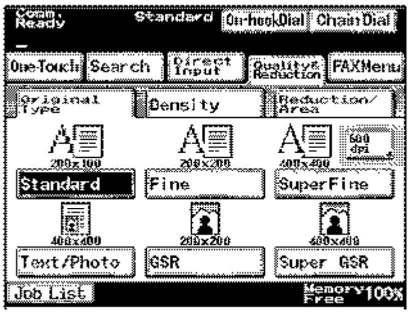


- **Broadcast** 如 傳送多個目的地，可選擇所有目的地，按 Start 影印鍵，會出現左下圖畫面，按 Enter 確定 後，會出現所有目的地，如正確，可按 Start 影印鍵 傳送



Change Fax/Scan Setting 更改傳真/掃描設定 I

A 更改掃描質素

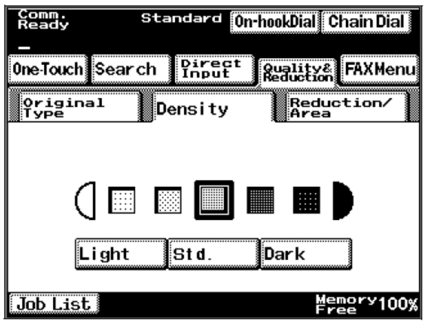


A). Quality

1 按 Quality / Reduction 質素 / 縮小

2 按 Quality

3 選擇 Standard / Fine / Super Fine



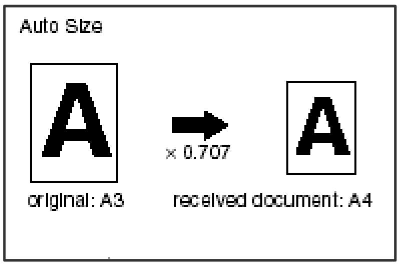
B). Density

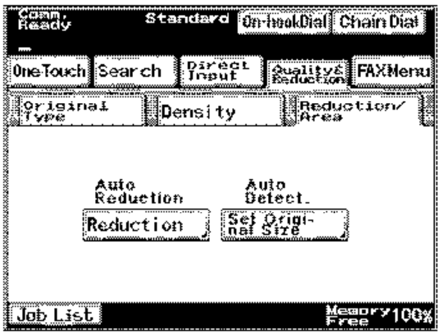
1 按 Quality / Reduction 質素 / 縮小

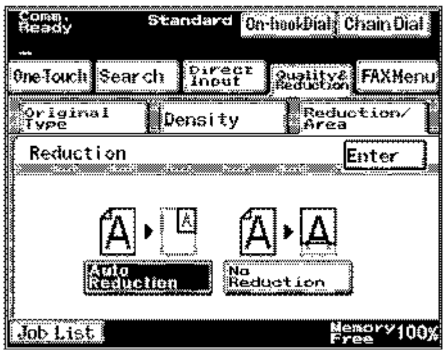
2 按 Density 對比

3 選擇 Darker 加深 / Lighter 淺色

C). Reduction 縮小







1 按 Quality / Reduction 質素 / 縮小

2 按 Reduction / Area 縮小 / 掃描面積

3 選擇 Reduction 縮小

4 按 Auto Size 自動

Change Fax/Scan Setting II 更改傳

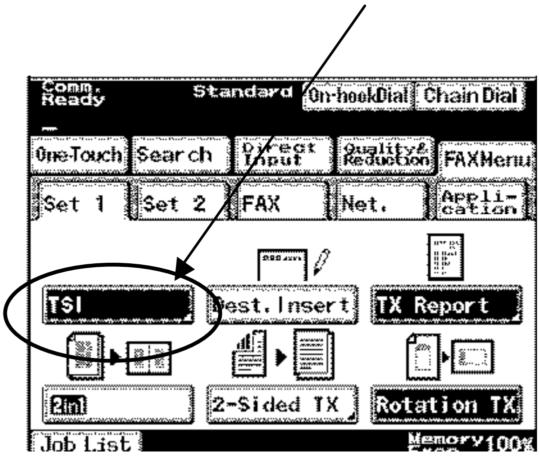
FAX MENU 傳真目錄

Set 1

TSI 必須先預設公司資料 **（請參考登記 TSI 資料）

- **按 Fax/Scan > 按 Fax Menu 傳真目錄> 按 TSI >選擇預先設定的公司資料 (1-8) >**

  按 Enter 確定 > 選擇傳送的目的地後，可按 Start 影印鍵傳送文件



<u>登記 TSI 資料</u>

1- **按** Utility
2- **按** Admin Management，**輸入管理員密碼**
3- **按** Enter，**按** Admin 1
4- **按** Initial Setting，**按** Enter
5- **按** TSI Registration
6- **選擇** 1-8 **位置輸入公司名稱及傳真號碼**
7- **按** Name
8- Enter

2 Sided TX 雙面傳送

**（Optional 只適用於已安裝雙面 Feeder DF-605）

- **按 Fax/Scan > 按 Fax Menu 傳真目錄>**

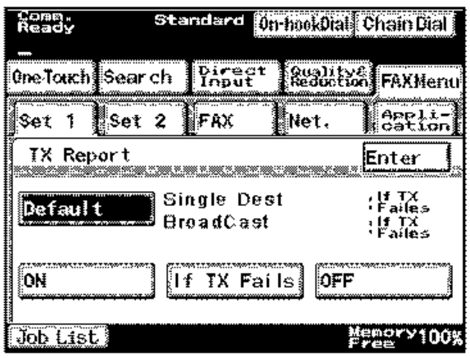
  按 2sided TX 雙面傳送> 按 Start

TX Report 傳送報告

- **按 Fax/Scan >按 Fax Menu 傳真目錄>**

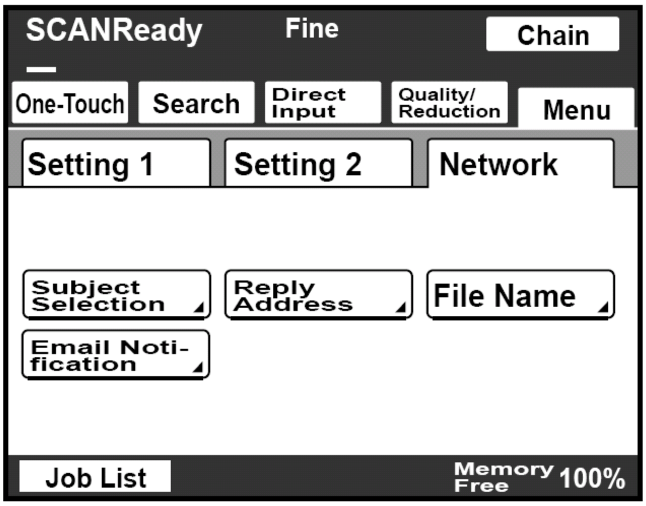
  按 TX Report 傳送報告

  可選擇 ON/IF TX Fails/Off 開/傳送失敗/關



Net. 網絡

掃描文件至電腦時，可
更改以下設定



Subject Sel. 選擇主題

**(請參考下圖預先登記主題)

如已設定主題，可依以下步驟選擇已設定的主題

1. **按 Fax/Scan**
2. **按 Fax Menu 傳真目錄**
3. **按 Net 網絡**
4. **按 Subject Selection 主題**
5. **按 Start 影印鍵**

主題登記 (最多 4 個) 必須加裝掃描功能 SU-501

按 Utility ® 按 "管理員管理" Admin. Management
® 輸入管理員密碼 0000 ® 按 "輸入" Enter
® 按 "管理員 2" Admin 2 ® 按"網絡設定" Network Setting
® 按 "掃描器設定" Scanner Setting
® 按 "主題登記" Subject Registration
® 選擇 1-4 "空格"→ 輸入主題

Reply Address 設定回覆郵地址

1. **按 Reply E-mail Addr. 回覆郵址**
2. **輸入所需要回覆之電郵地址**

FileName 設檔案名稱

1. **按** FileName **檔案名稱**
2. **輸入名稱後，按 Enter 確定**

**停止正在進行中的傳真

1. 按 Stop 停止
2. 按 Dialing 傳送中
3. 按 Enter 確定



重新傳文件

按 Job List 工作表選擇 type **傳真**

如按 Retry 重新傳送 文件; 如要更改傳真號碼, 按 Change Destination 轉換目的地

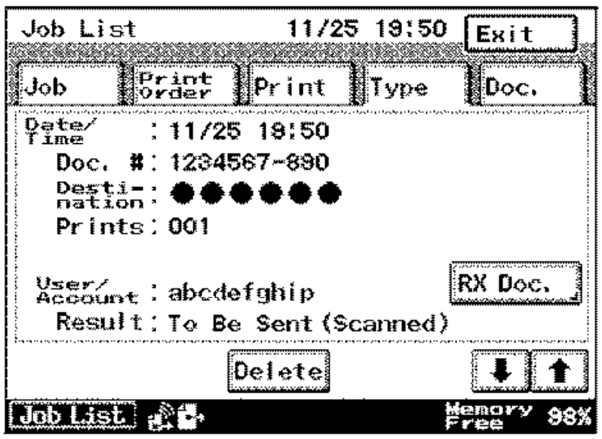
** 最近 20 個等候重撥中的文件，可以即時重撥號碼，重新傳送文件

<u>查看傳送報告</u>

1. 按 Job List **工作表**

2. 按 Fax **傳真**

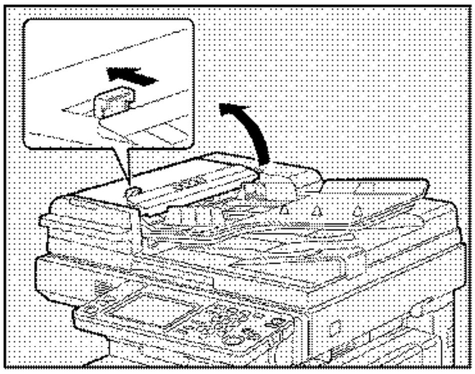
3. 按 上下箭咀，選擇需要查看之傳真結果



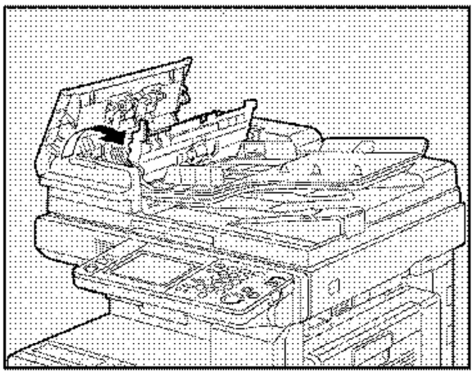
清除塞紙

**** 如原稿送紙器出現塞紙情況，請參考以下步驟**

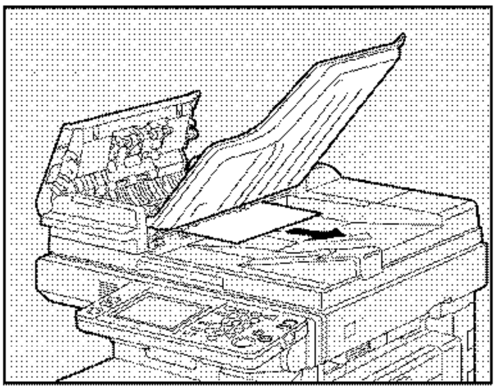
1. 打開原稿送紙器上蓋



2. 拉出紙張時請打開綠色貼紙提示之位置

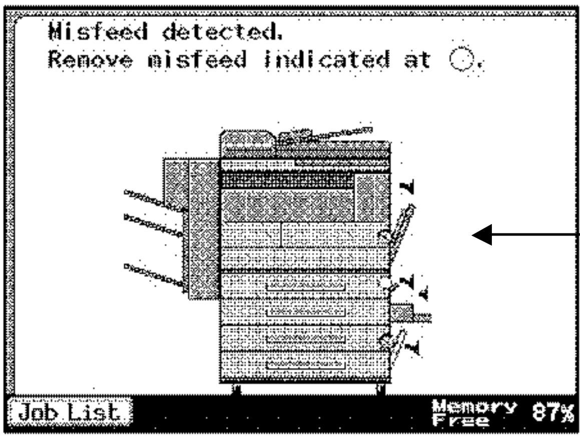


3. 如需要拉出之紙張位於原稿器下面，
請打開原稿板後拉出



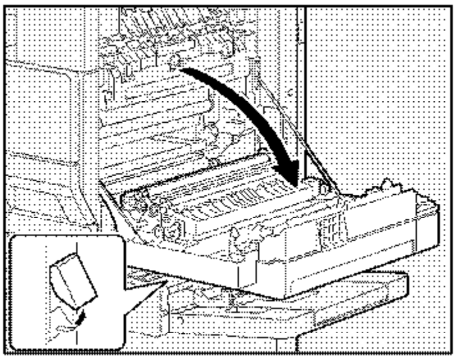
** 如出紙位置出現塞紙情況，請參考以下步驟

版面顯示塞紙位置



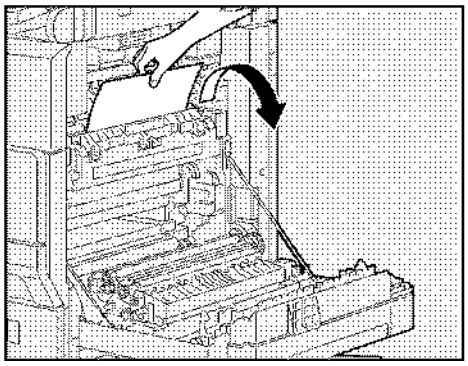
塞紙位置

1.



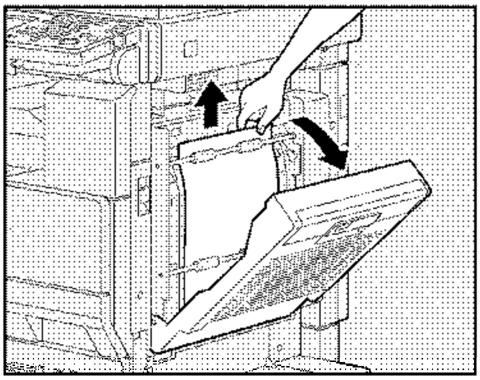
打開出紙位置之綠色鍵

2.



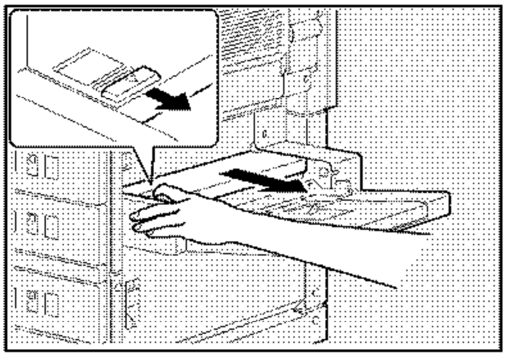
拉出被塞紙張

3.



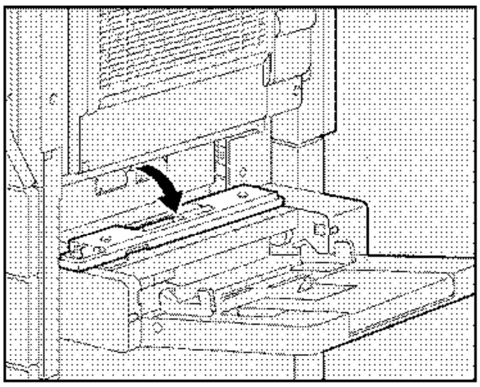
如雙面器塞紙，請打開雙面器後拉出

4.



手送紙位置塞紙，請拉開手送器取出

5.

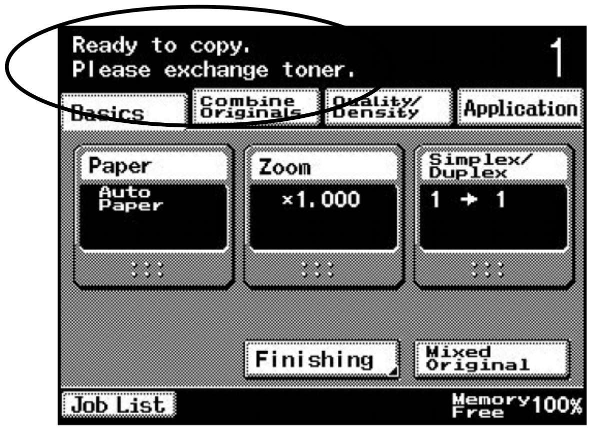


丁開手送盤上小門拉出塞紙

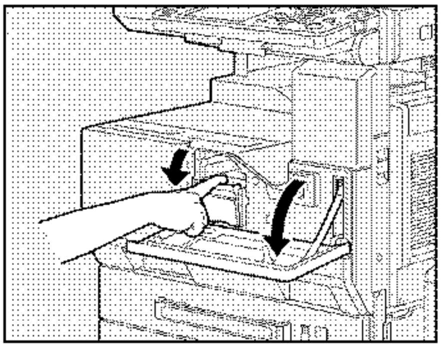
更換炭粉

更換炭粉步驟如下

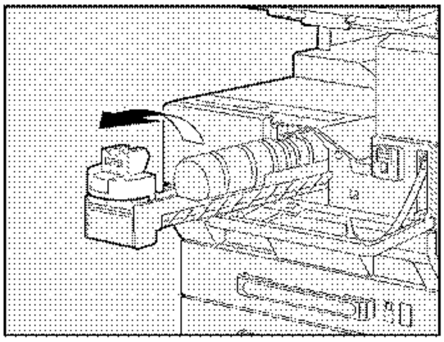
** 版面顯示炭粉不足



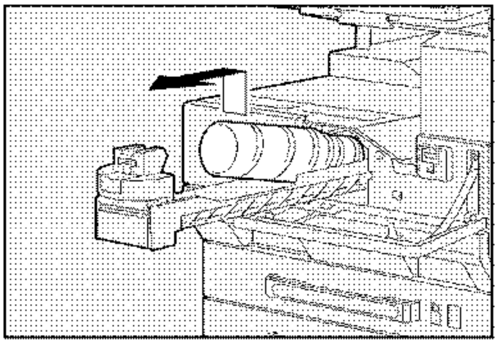
1.



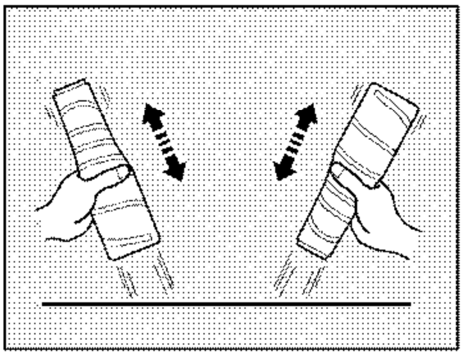
2.



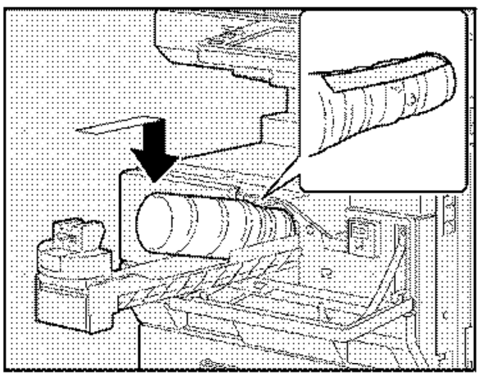
3.



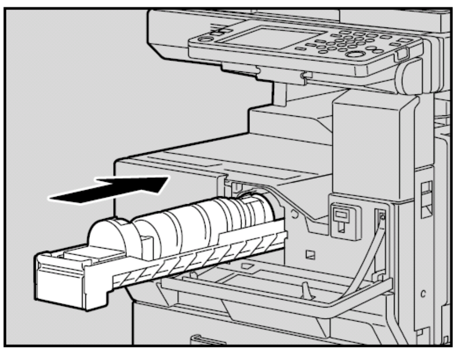
4.



5.

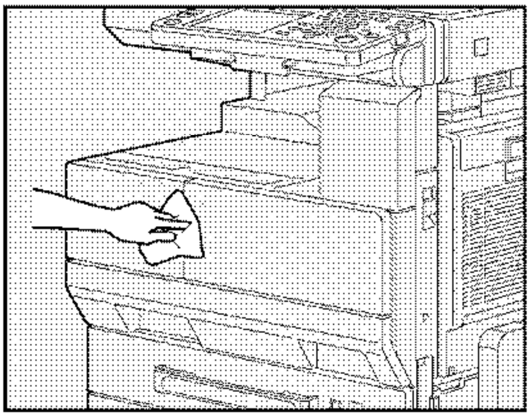


6.

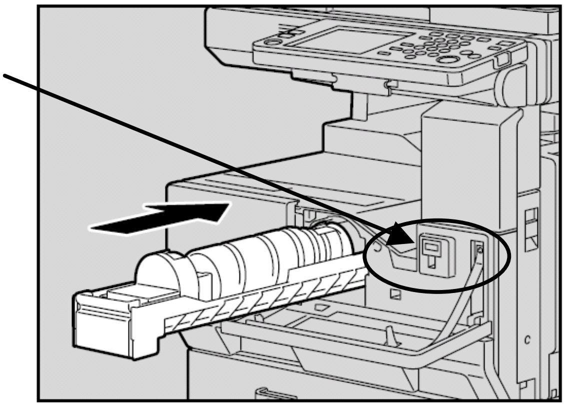


查看錶數

1. 打開機身前門



2. 錶數於炭粉位置之右邊



部門熱線	新號碼
市務科 ➢ **銷售熱線** ■ **查詢產品及銷售詳情**	**電話** : 2565 2111 **電郵** : kmenquiry@corp.konicaminolta.com.hk
服務科 ➢ **維修熱線** ■ **多功能產品之維修服務**	**電話** :2565 2176 **傳真** :2856 1024
服務科 ➢ **產品之技術支援熱線** ■ **軟件及網絡支援**	**電話** :2565 2178 **傳真** :2565 8187
服務科 ➢ **客戶服務熱線** ■ **保養合約查詢** ■ **新客戶之產品培訓** ■ **賬單查詢** ■ **報錶** ■ **電話系統報錶** **(此服務只適用於? 白影印機,** **及必須於合約生效日期前報讀。)**	**電話** :2565 2190 **傳真** :2565 8128 **電話** :2565 8181 **按 "1" 字然後按 "3"字 , 再按 "1" 字,** **請跟話音系統指示。 (例如: 輸入客戶號碼、** **機身編號, 咪錶讀數)**
服務科 ➢ **用品供應熱線** ■ **訂購消耗品如碳粉及影印紙**	**電話** :2565 2139 **傳真** :2565 7613
財務科 ➢ **月結單查詢**	**電話** :2856 4710 **傳真** :2516 9177
行政科 ➢ **客戶的建議及意見反映**	**電話** :2565 8181 **後按** " 0 "
網上客戶服務	http://konicaminolta.com.hk/bt/chi/form

柯尼卡美能達商業系統(香港)有限公司

Konica Minolta Business Solutions (HK) Limited